

Europese aanbesteding Grondstoffenmanagement

Inschrijvingsleidraad

Openbare procedure

CPV-code(s):

90000000 - Diensten inzake afvalwater, afval, reiniging en milieu

79723000 - Diensten voor afvalanalyse

90514000 - Diensten voor afvalrecycling

90510000 - Afvalverzameling en -verwerking

Uitgegeven door: Politiedienstencentrum,
Dienst Verwerving, Inkoopmanagement
bedrijfsvoering

Templateversie: 7.3

Documentversie: 1.1

Datum: 12 december 2025

Inhoudsopgave

1	De opdrachtomschrijving	3
1.1	De Opdracht.....	3
1.2	Betrokken organisatieonderdelen	7
1.3	Typering locaties	8
2	Gunningscriteria	9
2.1	Overzicht kwalitatieve Gunningscriteria	9
2.2	Kwalitatieve Gunningscriteria.....	9
2.2.1	KC-1 Visie, realisatie en ondersteuning duurzame ambitie Politie	9
2.2.2	KC-2 Operationeel plan.....	10
2.2.3	KC-3 Presentatie Proeftuin	11
2.2.4	KC-4 Budgetaanwending/ inzicht kostenopbouw	12
2.3	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Gunningscriteria.....	12
2.3.1	Wijze van beoordelen	13
3	In te dienen documenten.....	14
3.1	Checklist in te dienen documenten	14
3.2	Uitsluitingsgronden.....	15
3.2.1	Toelichting document bij Inschrijving	15
3.2.2	Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie	15
3.3	Geschiktheidseisen	16
3.3.1	Toelichting documenten bij Inschrijving	16
3.3.2	Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie	16
4	Voorschriften	18
5	Verloop aanbestedingsprocedure.....	23
5.1	Planning van de aanbesteding	23
5.2	Nota van Inlichtingen en rechtsverwerking.....	23
5.3	Beoordeling Inschrijvingen.....	24
5.4	Gunningsbeslissing en Opschortende termijn	24
5.5	Klachtenmeldpunt.....	25
Bijlagen 26		
	Concept Overeenkomst	26
	Programma van Eisen (inclusief bijlage Prestatiemonitor)	26
	Algemene Rijksvoorwaarden ARVODI-2025.....	26
	Begrippenlijst ARVODI-2025	26
	Verklaring kerncompetenties.....	26
	Pandenlijst met overzicht weegdata 2024	26
	Visie en strategie Duurzaamheid & milieuveiligheid Politie	26
	Klimaatvoetafdruk 2024	26
	Overzicht inzamelmiddelen (+ verduidelijkt).....	26
	Overzicht locaties OWS – pompputten - Vetputten	26

1 De opdrachtomschrijving

1.1 De Opdracht

De Opdracht omvat het inzamelen, afvoeren en duurzaam verwerken van de Afvalstromen die voortkomen uit de bedrijfsvoering van de Politie. De Opdracht omvat tevens het in samenwerking toewerken naar de doelstellingen van de Rijksoverheid (in 2030 reductie van 50% primaire grondstoffen en in 2050 volledig circulair) en invulling geven aan interne (toekomstige) visies met betrekking tot duurzaamheid en circulariteit.

In geval van tegenstrijdigheden van informatie die is vermeld op het Aanbestedingsplatform of TenderNed en in de Aanbestedingstukken, prevaleert hetgeen wat in de Aanbestedingstukken staat.

Alle minimale eisen die de Politie stelt aan deze Opdracht staan beschreven in het Programma van Eisen dat apart is te downloaden via het Aanbestedingsplatform.

Huidige situatie bij de Politie

De Politie heeft in samenwerking met de huidige dienstverlener de afgelopen jaren grote stappen gezet ten aanzien van haar Afvalbeheer. De Politie voldoet aan wet- en regelgeving (absoluut volume restafval van 35%), heeft grip op de Afvalstromen en de daaraan gerelateerde verspillingen. Tevens zijn er stappen gezet om meer bewustzijn en betrokkenheid binnen de politieorganisatie te creëren.

Er wordt bij circa 450 panden (verspreid over geheel Nederland) Afval ingezameld. Een gedetailleerd overzicht van de gewichten per Afvalstroom in voorgaande jaren vindt u onder de paragraaf 'Omvang'. Een overzicht van de panden inclusief de ingezamelde Afvalstromen (in kg) is als bijlage toegevoegd.

Voor de interne Afvalscheiding zijn recent nieuwe interne bronscheidingsunits verworven en geplaatst. Deze bronscheidingsunits scheiden voornamelijk drie stromen, namelijk, PD, GFT en restafval. Daarnaast wordt ook karton en vertrouwelijk papier inpandig ingezameld.

De Politie onderscheidt voor deze aanbesteding een drietal type panden. Namelijk, (1) verzamel panden met specifieke Afvalstromen, (2) grote kantoren & politiebureaus en (3) kleine kantoren & politiebureaus. Meer informatie hierover vindt u in § 1.3.

Verduurzaming bij de Politie

De Politie wenst een bijdrage aan het Nederlandse klimaatakkoord te leveren door haar uitstoot van CO₂ te verminderen. In de afgelopen periode is hiervoor een visie geschreven, zijn er routekaarten opgesteld en wordt jaarlijks de [CO₂-voetafdruk](#) in kaart gebracht om de voortgang op de vermindering van de milieu-impact te monitoren. De visie en strategie duurzaamheid & milieuveiligheid vindt u bijgevoegd.

Gewenste situatie en doelstellingen van de aanbesteding

De behoefte in deze aanbestedingsprocedure is tweeledig. De Politie zoekt een Dienstverlener die de huidige wijze van inzamelen, afvoeren en duurzaam verwerken van de Afvalstromen, die voortkomen uit haar bedrijfsvoering, voortzet en waar nodig verbetert. Tevens wenst de Politie haar Afvalbeheer c.q. Grondstoffenmanagement te intensiveren. Dit wenst zij te doen, door in samenwerking met de toekomstige Dienstverlener toe te werken naar de doelstellingen van de Rijksoverheid voor [een circulaire economie in 2050](#). Daarbij heeft de Politie een sterke focus op data om zodoende de juiste sturing en monitoring aan organisatiebrede duurzaamheidsdoelstellingen te kunnen geven.

Om de intensivering van het Grondstoffenmanagement op verantwoorde wijze te realiseren wordt gestart met de diensten en goederen die onder het beheer van de sector Facility Services binnen de Politie vallen. Denk hierbij aan catering, schoonmaak, kantoormiddelen/-artikelen, etc. Facility Services is de budgetverantwoordelijke van onderhavige Overeenkomst en aanjager van de duurzaamheidsvisie. Naast de samenwerking in de dagelijkse operatie stellen zij een beleidsmedewerker beschikbaar die de gewenste ketensamenwerking (denk hierbij ook aan samenwerking met andere partners van de Politie als bijvoorbeeld catering, bronscheidingsunits en schoonmaakdienstverlening) tot stand brengt.

Kortom, de Politie heeft behoefte aan een Opdrachtnemer die faciliteert, ontzorgt en adviseert op het gebied van Grondstofmanagement. Wij zoeken daarom ook [een partner](#) die ons meeneemt in de volgende stap in de transitie van Afvalbeheer naar Grondstoffenmanagement.

Om dit te bereiken heeft de Politie voor deze aanbesteding de volgende doelstellingen geformuleerd:

- Blijven voldoen aan wet- en regelgeving ten aanzien van grondstofmanagement;
- Een transparante Dienstverlening inrichten die de inzameling en verwerking van Afval efficiënt verzorgt, zodoende structureel kosten bespaart en herbruikbare reststromen tegen lagere kosten/ hogere baten laat verwerken;
- Samenwerking met ketenpartners versterken om de Rijksdoelen te behalen;
- Het toepassen van Material flow management;

- Het ontwikkelen van een robuust dataplatform. Daarmee ontstaat goed inzicht in materiaalstromen en wordt doelgericht toegewerkt naar maximale circulariteit en reductie van de CO₂-uitstoot;

Tot de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Het op verzoek en op eigen initiatief, advies en ondersteuning verlenen aan de Politie in het kader van Grondstoffenmanagement en Material flow management;
- Het omwisselen van de bij de Politielocaties aanwezige inzamelmiddelen;
- Het inzamelen, afvoeren en verwerken van de volgende reguliere Afvalstromen¹:

Afvalstromen binnen Grondstoffenmanagement		
Autobanden	Hout	Schietbaan hulzen granaten (leeggeschoten)
Batterijen	Isolatiemateriaal	Schietbaan messing kogelpunten en lege hulzen standaard dienstwapenmunitie, oefenlichamen diverse granaten (lawaaierook)
Bedrijfsafval/ Restafval	Karton	Schietbaan luchtfilters
Bouw- en sloopafval (klein)	Koffiedik	Schietbaan droogloopmatten en kleefmatten
Brandblussers	Kunststof	Schietbaan poetslappen (olie, kruit) wapenkamers
CO ₂ aluminium drukhouders (leeg/ gebruikt)	Laboratorium Afval (FO-chemicaliën)	Schietbaan ultrasoon baden (reiniging loop wapens) wapenkamers
Chemisch afval	Medisch afval	Schietbaan veegkruit
Elektronica (niet ICT gerelateerd)	Mest/ manege afval	Swill/ GFT
EPS/ Piepschuim	Metaal/ non ferro	Vertrouwelijk papier en gewoon papier
Folie	Oefen pepperspray	Vertrouwelijk plastic (baxterzakjes/ toegangspas/ legitimatiebewijs)
Frituurolie	Olie- water- en slibputten, de pompputten en vetputten	Witgoed
Gevaarlijk Afval	PD (plastic en drankverpakking)	
Glas	Puin	
Grof huisvuil, niet recyclebaar	Rubber	

Buiten de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Opdrachten waarop de Aanbestedingswet op defensie- en veiligheidsgebied (ADV) van toepassing is.
- Het inzamelen, afvoeren en verwerken van de volgende Afvalstromen:
 - Demontage en afvoer van ICT-hardware, zoals laptops, mobiele telefoons, smartphones, tablets, chromebooks, Phablets, overige mobile devices zoals dongels en accu's, harde schijven en bijbehorende accessoires;
 - Afvoeren en vernietigen van in beslag genomen goederen en materialen;
 - Granulaatblokken vanuit de schietbanen;
 - Bouw- & sloopafval bij renovaties of nieuwbouw;
 - Afvoer en vervezeling van kleding;
 - Afvoer en vernietiging van scherpe klein kaliber munitie en gewelddmiddelen (allen nog niet vershoten):
 - Scherpe Pepperspray, CO₂-patronen, diverse hand- en 40 mm granaten;
 - Aanvalsgrenaten met scherfwerking.
 - Transport en vernietiging van drugs, vuurwerk en/ of lachgas;
 - Afvoeren van tritium (radioactief);
 - Statiegeld flesjes;
 - Kolken.

¹ Afvalstromen die gedeconcentreerd/ op vrijwel elke Politielocatie vrij (kunnen) komen

Omvang in Afvalstromen

In onderstaande tabel worden de gewichten per Afvalstroom over de periode 2020-2024 weergegeven.

	2020	2021	2022	2023	2024
Afvalgroep	Gewicht (KG)	Gewicht (KG)	Gewicht (KG)	Gewicht (KG)	Gewicht (KG)
Totaal	6.097.793	6.897.808	7.073.230	6.582.166	6.870.557
Autobanden	1.660	0	280	1.160	520
Baxterzakjes	0	0	2	3	7
Bedrijfsafval	2.787.144	2.200.478	2.599.859	2.626.290	2.517.093
Bedrijfsafval ter vernietiging	1.420	2.200	8.828	3.321	2.560
Bedrijfsafval, grof	102.186	489.176	183.370	265.300	340.790
Bedrijfsafval, op te werken	0	0	0	4.180	9.880
Bedrijfsafval, te sorteren	280	0	0	0	0
Bouw- en sloopafval	109.015	92.820	90.670	80.200	56.388
Electronica	5.960	5.220	5.080	4.360	3.040
EPS	1	0	0	0	0
Folie	3.391	1.528	3.021	3.986	4.889
Frituurolie	3.268	2.531	3.447	2.759	1.916
Gemengde harde kunststoffen	920	0	0	0	0
Gevaarlijk afval	262.502	314.512	292.464	276.575	337.646
Glas	5.968	5.486	6.393	8.114	6.821
Grof huisvuil, niet recyclebaar	2.980	0	4.340	0	740
Hout	26.695	30.851	21.340	23.600	31.213
Isolatiemateriaal	0	1.180	0	10.060	7.620
Karton	542.953	529.097	552.648	536.403	540.893
Klein kunststof ter vernietiging	3.440	75	37	81	38
Koffiebekers	0	81.436	112.389	78.139	5.205
Koffiedik	24.187	121.808	111.609	115.580	99.314
Kunststof	1.500	2.240	3.280	3.320	3.460
Kunststof ter vernietiging	0	0	0	128	0
Matrassen	0	0	0	80	520
Mest (Politie)	1.178.616	1.903.500	2.015.500	1.623.000	2.096.000
Metaal	83.715	81.770	55.340	79.635	79.429
Metalen ter vernietiging	0	0	340	0	0
No waste	27	20	3	12	347
PBD Bedrijven	116.818	169.129	163.416	140.278	111.670
Puin	17.350	0	10.210	0	4.090
Rubber	33.800	33.740	39.840	23.700	12.010
Swill	165.509	243.385	287.538	187.546	164.796
Textiel	0	0	127	0	0
Toezicht vernietiging bedrijfsafval	0	0	1.200	0	0
Verpakte levensmiddelen	0	0	0	0	46
Vertrouwelijk papier	616.487	567.085	491.320	475.577	431.615
Witgoed	0	0	0	240	0
Zorba resten van shredderen wapens	0	18.540	9.340	8.540	0

Financiële omvang

De totale financiële omvang c.q. waarde van de Opdracht betreft € 2.950.000, - (inclusief btw) op jaarbasis. Hierin zijn de verschillende btw-tarieven en eventuele opbrengsten uit Afvalstromen nog niet verwerkt.

Aan genoemde bedragen in euro's, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door u op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Herzieningsclausule

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst behoudt de Politie zich het recht voor om de Opdracht te wijzigen. Door te voeren wijzigingen zijn beschreven onder hoofdstuk 4 van de Overeenkomst.

Perceelindeling

Voor deze Opdracht is er geen sprake van een Perceelindeling. Er is gekozen om één Overeenkomst met één Dienstverlener af te sluiten.

Het wegzetten van de Opdracht als één Perceel in de markt geeft voldoende ruimte voor concurrentie, ook voor (samenwerkende) MKB-bedrijven. Deze markt wordt gekenmerkt door samenwerking van landelijke partijen met lokale of gespecialiseerde onderaannemers.

Er is verder geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten/ functies, omdat sprake is van “het inzamelen en verwerken van Afvalstromen”. Daarnaast zijn er organisatorisch geen risico's verbonden aan het niet toepassen van een perceelindeling, niet voor de Politie evenmin voor de marktpartijen.

De voornaamste organisatorische redenen waarom gekozen wordt om geen Perceelindeling te hanteren zijn als volgt:

- Uniformiteit in de wijze van Afvalbeheer/ -management en communicatie naar interne klanten (eenheid overstijgend);
- Beperking van de veiligheidsrisico's (vertrouwelijk papier);
- Beperking van de beheers- en administratieve last als gevolg van te verwachten wijzigingen (pand- en personeelsniveau);
- Behalen van inkoopvoordeel door bundeling;
- Evenredige kostenverdeling;
- Betere afstemming tussen advies en uitvoering;
- Duidelijke verantwoordelijkheid bij één Partij, minder kans op grijze gebieden;
- Efficiëntere processen door integratie van advies, data en uitvoering.

Gelet op voorgaande en het feit dat het MKB toegang heeft tot de Opdracht, wordt door de Politie tegemoetgekomen aan de (doelstellingen van) de Aanbestedingswet 2012.

Voorafgaand aan deze beslissing zijn de mogelijkheden in functionele of geografische splitsing onderzocht en tijdens de marktverkenning uitgebreid aan de orde gekomen.

1. Functionele splitsing tussen Diensten of de diverse Afvalstromen (en bijbehorende logistiek):

Het opdelen van de Opdracht in functionele Percelen wordt voor onderhavige aanbesteding niet passend geacht;

- a) Omdat inzamelen en verwerken een onlosmakelijk karakter hebben. Het splitsen van inzameldiensten, verwerking en beheeradvies zal dienstverleners bovendien belemmeren om optimalisaties te vinden en met voldoende rendement door te voeren; dienstverlening in de gehele keten biedt wel de juiste context voor optimalisatie;
- b) Omdat het Afvalbeheer dan door meer dan één dienstverlener moet worden ingericht op dezelfde locatie, zonder uniformiteit, dat is verwarrend voor gebruikers;
- c) Omdat er dan (bij splitsing op Afvalstromen) een toename van logistieke handelingen in en rond de panden van de Politie is. Dit is voor de bedrijfsvoering van de Politie een extra last. Daarnaast komen meer partijen in aanraking met de artikelen van de Politie en dit wordt op grond van beveiliging en beheer onwenselijk geacht;
- d) Omdat gestuurd zal worden op integrale kwaliteitseisen en -wensen en uitsplitsing daarvan naar verschillende Afvalstromen een ongewenste belasting van kennis en administratieve last van de Politie vraagt. Bovendien worden optimalisatiekansen gemist omdat investeringen en rendementen mogelijk aan verschillende dienstverleners toekomen;
- e) Tijdens de marktverkenning is voldoende naar voren gekomen dat er voldoende dienstverleners zijn die alle Diensten gezamenlijk (al dan niet in een reeds bestaande combinatie) kunnen aanbieden.

2. Geografische splitsing, bijvoorbeeld per facilitair servicegebied.

Het opdelen van de Opdracht in geografische Percelen wordt voor onderhavige aanbesteding niet passend geacht:

- a) Om veiligheidsredenen, meerdere dienstverleners zullen meer veiligheidsrisico's met zich meebrengen;
- b) Omdat ten aanzien van verbetering, optimalisatie en communicatie naar interne klanten meervoudige overheadkosten zullen worden gemaakt. Bovendien zouden schaalvoordelen voor verbetering en optimalisatie daardoor kleiner zijn;
- c) Omdat gestuurd zal worden op integrale kwaliteitseisen en -wensen (onder meer budget en Afvalscheiding) en uitsplitsing daarvan naar verschillende Percelen een ongewenste belasting van kennis en administratieve last van de Politie vraagt;
- d) Gedurende de contractperiode zullen meerdere panden (zie het strategisch huisvestingsplan) gesloten worden of een andere inrichting krijgen. Wijzigingen in het logistieke proces zijn eenvoudiger en sneller in te vullen wanneer gebruik wordt gemaakt van één dienstverlener (besparing van tijd, capaciteit en kosten). Daarnaast is nu nog niet specifiek inzichtelijk te maken waar deze wijzigingen gaan plaatsvinden en kan daarom gedurende de looptijd van de Overeenkomst een onevenredige verdeling in wijzigingen optreden;

- e) De partijen benodigd voor bepaalde specifieke Afvalstromen, bijvoorbeeld swill, papier en vertrouwelijke vernietiging, werken landelijk. Door geografische opdeling in Percelen zullen hier geen partijen aan worden toegevoegd of partijen een kans krijgen die ze niet hebben bij een aanbesteding in één Perceel.

Daarnaast zal een eventuele verdeling in Percelen geen inkoopvoordeel opleveren. Gesteld kan worden dat het hier een bulkmarkt betreft. Hoe groter de omvang, hoe goedkoper.

Looptijd van de Opdracht

De Politie is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van vier (4) jaren, met een optie tot verlenging van eenmaal (1x) twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum is **3 juli 2026**.

Een langere contractduur is gewenst om de volgende redenen:

- De doelen zoals volledig circulair of besparing van CO₂-uitstoot vragen om gedragsverandering bij medewerkers. Om dit teweeg te brengen zijn structurele procesaanpassingen en campagnes nodig. Bovendien is er tijd nodig om effecten te meten en bij te sturen. Gezien de complexiteit van de organisatie vraagt dit om een tijdsinspanning langer dan vier jaar.
- Om tot deze doelstellingen te komen kan het zijn dat er geïnvesteerd moet worden in slimmere inzamelmiddelen, trainingen of uitgebreide dashboarding. Deze investeringen is een opdrachtnemer sneller geneigd te doen wanneer dit zich uiteindelijk ook terugbetaalt.
- Een langere samenwerking stimuleert partnerschap in plaats van een opdrachtnemersrelatie. Dit kan ervoor zorgen dat kennis beter wordt overgedragen naar de interne organisatie en het partnerschap ingezet kan worden om lange termijn doelen te behalen.
- Een langere contractduur geeft marktpartijen de ruimte om innovatieve oplossingen te ontwikkelen en te implementeren (bijvoorbeeld nieuwe retourstromen of werken met AI).

Concept Overeenkomst en Algemene Rijksvoorwaarden

De Opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden ARVODI-2025. De algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing op de Overeenkomst.

Vragen over de Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden evenals tekstvoorstellen voor de Overeenkomst kunnen uitsluitend via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen worden ingediend.

1.2 Betrokken organisatieonderdelen

De Politie is een grote organisatie. Om op voorhand inzicht te geven in de omgeving waarbinnen de Opdracht wordt uitgevoerd, is hieronder per betrokken organisatieonderdeel een korte beschrijving gegeven.

Politiedienstencentrum (PDC)

De bedrijfsvoering van de Politie is landelijk georganiseerd in het Politiedienstencentrum (PDC). Het PDC ondersteunt het operationele politiewerk 24 uur per dag, 7 dagen per week. Dit doen bedrijfsvoeringmedewerkers vanuit locaties van het PDC of waar nodig op locatie in een eenheid. De bedrijfsvoering levert de producten en diensten waaraan de operationele collega's behoefte hebben. Door de bedrijfsvoering uit handen te nemen, krijgen agenten binnen de eenheden meer tijd voor het daadwerkelijke politiewerk. Het PDC bestaat uit diverse diensten zoals de dienst Facility Management, dienst Verwerving, dienst Communicatie, etc.

Sector Huisvesting

De sector Huisvesting beheert de huisvesting van de Politie en heeft haar kerntaken verdeeld over de teams:

Ruimtemanagement, Projectmanagement en Technisch Beheer. De afdeling projectmanagement houdt zich bezig met Innovatieprojecten en projectontwikkeling en -management van nieuwbouw, renovaties en onderhoud.

De afdeling ruimtemanagement behandelt de huisvestingsvraagstukken, waarvan het opstellen het voeren van regie op inhoud en proces van de huisvestingsgegevens, het controleren van objectgebruik en het toetsen van vastgoedwaarden de voornaamste taken zijn.

De afdeling technisch beheer geeft uitvoering aan het onderhoudsbeleid, beheert de onderhoudsstandaard en geeft opdracht tot inspecties en conditiemetingen. Daarnaast coördineren zij het energiebeheer.

Sector Facilitaire Services (FS)

De Sector FS is onderdeel van de dienst Facility Management (FM) en is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke uitvoering van de facilitaire werkzaamheden. Zij kan hiermee gezien worden als hét uitvoeringsonderdeel van de Politie en Opdrachtgever richting de Opdrachtnemer. De sector FS is opgedeeld in tien regionale verzorgingsgebieden.

Regionaal Facilitair Service (RFS)

Omdat de Politie o.a. bestaat uit tien regionale eenheden, zijn er vanuit de Sector FS ook tien regionale teams: een Regionaal Facilitair Serviceteam (RFS). Hier vindt het dagelijks, persoonlijke contact met de eindgebruiker in de eenheden plaats. Een RFS bestaat uit verschillende onderdelen, waaronder:

Team Facilitaire Services (TFS)

TFS is verantwoordelijk voor de coördinatie en/of uitvoering van dagelijks onderhoud aan gebouwen, uitvoeren van (kleine) verhuizingen, overige projectmatige werkzaamheden en aanspreekpunt voor de installatieverantwoordelijke. Daarnaast coördineert zij het onderhoud aan de voertuigen en geven zij diverse middelen uit via een loket. Afhankelijk van de grootte/ complexiteit van een eenheid heeft een RFS meerdere TFS-teams.

Team Logistiek (TLO)

TLO is verantwoordelijk voor het organiseren van veel regionale werkzaamheden op het gebied van distributie. Denk aan post, repro, wapenkamers, schietbanen, magazijn- en goederenstroombeheer en heeft een ondersteunende rol bij calamiteiten. Er is één TLO per RFS.

Vanwege de inrichting van de Sector FS en RFS heeft de Opdrachtnemer te maken met diverse contactpersonen (soms zelfs meerdere per eenheid).

1.3 Typering locaties

In deze Opdracht onderscheiden we drie typen locaties. Te weten 1) verzamel panden met specifieke Afvalstromen, 2) grote kantoren en politiebureaus en 3) kleine kantoren en politiebureaus.

Verzamel panden met specifieke Afvalstromen

Onderdeel van de opdracht zijn circa 47 verzamel panden met specifieke Afvalstromen (zie scope van de opdracht in § 1.1). Op deze locaties vindt een verscheidenheid aan gebruiksfuncties plaats. Enkele noemenswaardige zijn de aanwezigheid van garages, schietbanen, levende have (paarden en honden), uitrustingsbeheer (Team Politie-Uitrusting), forensische laboratoria, opleidingscentra en cellencomplexen. Op deze locaties gelden soms specifieke terreinregels en wordt een deel van het interne Afvalbeheer, ten aanzien van specifieke Afvalstromen, verricht door politiefunctionarissen. In bijlage PvE zijn specifieke werkzaamheden van de Opdrachtnemer op deze locaties beschreven. De reguliere bedrijfsafvalstoffen worden afgevoerd zoals op de grote kantoren en politiebureaus.

Grote kantoren en politiebureaus

Onderdeel van de opdracht zijn circa 63 grote kantoren en politiebureaus. Op deze locaties komen reguliere bedrijfsafvalstoffen vrij, waaronder vertrouwelijk papier. Bedrijfsafvalstoffen worden door medewerkers van de schoonmaakdienstverlener (dagelijks aanwezig) verwijderd uit de werkomgeving en in de Afvalcontainers gedaan. Beheer van de inzamelmiddelen voor vertrouwelijk papier is in handen van de huismeester. Een belangrijk onderscheid tussen kantoren en bureaus is de aard van de werkzaamheden. Kantoorlocaties van de Politie, met veelal ondersteunende diensten, zijn vergelijkbaar met reguliere kantooromgevingen. Politiebureaus kennen een zeer dynamische werkomgeving door de 24/7 operatie en regelmatig spoedeisende aard van de werkzaamheden.

Kleine kantoren en politiebureaus

Onderdeel van de Opdracht zijn circa 340 kleine kantoren en bureaus. Deze locaties hebben dezelfde kenmerken als de grote kantoren en bureaus, met uitzondering van de rol van schoonmaakdienstverleners en huismeesters. Op kleine kantoren en bureaus is vaak slechts enkele dagen per week schoonmaak en/of huismeester aanwezig. Voor circa 30 tot 50 van deze panden geldt dat die dermate onregelmatig bezet zijn dat hiervoor geen ophaalschema te maken is.

In § 1.1 onder 'omvang in Afvalstromen' is een tabel opgenomen met de in 2020-2024 ingezamelde Afvalhoeveelheden. In bijlage Pandenlijst is voor alle Politielocaties de ingezamelde hoeveelheid opgenomen (jaar 2024).

2 Gunningscriteria

De Politie gunt de Opdracht volgens het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. De Politie benadrukt dat de uitwerking van de (sub)Gunningscriteria deel uit zal maken van de te sluiten Overeenkomst.

2.1 Overzicht kwalitatieve Gunningscriteria

De Gunningscriteria zijn onder te verdelen in vier kwalitatieve Gunningscriteria. De Gunningscriteria zijn als volgt genummerd: Kwalitatief Gunningscriterium-volnummer (bijvoorbeeld: KC-1). De Gunningscriteria met bijbehorende weging, worden weergegeven in onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Weging
KC-1: Visie, realisatie en ondersteuning duurzame ambitie	40
KC-2: Operationeel plan	25
KC-3: Presentatie Proeftuin	15
KC-4: Budgetaanwending/ inzicht kostenopbouw	20

Tabel – Gunningscriteria

Voor de bepaling van de totaalscore om vast te stellen welke Inschrijving de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (o.b.v. de beste Prijs-Kwaliteit verhouding) is, wordt de totaalscore op de kwalitatieve Gunningscriteria (optelsom KC-1 + KC-2 + KC-3 + KC-4) opgeteld. De Inschrijving met de hoogste score wordt aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

2.2 Kwalitatieve Gunningscriteria

2.2.1 KC-1 Visie, realisatie en ondersteuning duurzame ambitie Politie

De Politie wenst inzicht te krijgen in hoeverre de Inschrijver beschikt over een doordachte visie op de realisatie van de duurzaamheidsambities van de Politie, en in staat is deze visie gedurende de looptijd van de Overeenkomst aantoonbaar te ondersteunen.

Zoals aangegeven is in de inleiding (§ 1.1) sluit de duurzame ambitie van de Politie aan op de Rijksdoelstellingen, namelijk een vermindering van het gebruik van primaire grondstoffen met 50% in 2030 ten opzichte van het referentiejaar 2014 en het verminderen van de CO₂-uitstoot. Een externe partij heeft namens de Politie een klimaatvoetafdruk uitgevoerd. Dit dient als startpunt voor de Dienstverlening en is inzichtelijk gemaakt in de bijlage. Deze ambitie sluit aan bij de al ingezette stappen die de Politie de afgelopen jaren heeft genomen op het gebied van verduurzaming.

Wij nodigen de Inschrijver uit om, op basis van deze bestaande situatie, inzicht te geven in de kansen, maatregelen en realisatiemogelijkheden die hij de komende jaren voor de Politie in haar Grondstoffenmanagement ziet.

De Inschrijver wordt gevraagd in zijn beantwoording aan te tonen hoe zijn aanpak bijdraagt aan het behalen van de genoemde duurzaamheidsdoelstellingen, en hoe deze aanpak gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan meegroeien met de ambities van de Politie.

De Inschrijver dient in zijn beantwoording ten minste in te gaan op de hieronder genoemde subcriteria.

1. Stappenplan

Een concreet stappenplan dat aansluit bij het realiseren van de circulaire en CO₂-reducerende ambities van de Politie. Het stappenplan benoemt per fase welke doelstellingen/ resultaten worden gerealiseerd, welke maatregelen worden genomen, welke rollen er zijn en hoe die van de Politie eruitziet, hoe voortgang wordt gemonitord en hoe tussentijdse bijsturing plaatsvindt.

2. Material Flow Management

De Inschrijver biedt de Politie een gestructureerde aanpak om *Material Flow Management* binnen de diensten en goederen onder verantwoording van de sector Facilitaire Services (FS) te implementeren. Doel is het verkrijgen van inzicht in grondstofstromen, het optimaliseren van deze stromen (inclusief reductie van verspilling), en het signaleren van circulair verbeterpotentieel op basis van aanwezige reststromen. Het is de ambitie om in de loop van de Overeenkomst *Material Flow Management* overstijgend aan de sector Facilitaire Services op te pakken, dat wil

zeggen organisatiebreed, echter dient in de uitwerking van dit onderdeel enkel van toepassing te zijn op FS. Onderdeel van *Material Flow Management* is het uitvoeren van een material flow analyse.

Binnen *Material Flow Management* onderscheiden we twee sporen:

Aan de voorkant: anders inkopen. De Inschrijver zet primair in op materiaaleliminatie: alleen gebruiken wat écht nodig is. Waar materiaal nodig blijft, wordt gekozen voor producten die eenvoudig te scheiden of circulair te verwerken zijn (zoals mono-materialen en minimale verpakkingen).

Aan de achterkant: anders weggooien/ scheiden. De Inschrijver creëert inzicht in de Afvalstromen binnen het Facilitair Management en stimuleert op basis daarvan strategieën volgens de R-ladder: refuse, reuse en recycle.

De Inschrijver werkt dit uit aan de hand van de volgende onderdelen:

- a. De Inschrijver voert de Material Flow Analyse (MFA) uit als startpunt voor structureel inzicht in de grondstofstromen binnen het domein van Facility Services. Deze analyse vormt de basis voor gerichte optimalisatie en het realiseren van circulaire doelstellingen gedurende de contractperiode. Aan de inschrijver wordt gevraagd uit te werken hoe deze Analyse tot stand komt, welke elementen het bevat en wat er van de Politie wordt gevraagd (randvoorwaarden) om deze analyse te maken, om daarmee maximaal bij te dragen aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Politie.
 - b. De Inschrijver licht toe hoe datagedreven werken en het gebruik van een dashboard worden ingezet als instrumenten om de rol van *Material Flow Management* optimaal te benutten, door het creëren van inzicht, het monitoren van prestaties en het faciliteren van gerichte bijsturing op basis van actuele data.
 - c. De Inschrijver omschrijft op welke wijze hij innovatie als vast onderdeel van de dienstverlening vormgeeft en hoe hij kennisontwikkeling over grondstoffen en circulariteit bij politiemedewerkers stimuleert, passend bij de behoefte en het ontwikkelniveau van de organisatie.
3. *Samenwerking en ketenintegratie:*
De Inschrijver beschrijft op welke wijze hij actief samenwerkt met interne partners, zoals schoonmaak, catering en facilitair management, evenals met externe ketenpartners, om te komen tot een integraal en toekomstbestendig Grondstoffenmanagementsysteem.
4. *Kritische prestatie indicator:*
De Inschrijver wordt gevraagd een kritische prestatie indicator op te stellen, die de beschreven stappen en voortgang op *Material Flow Management* borgt. Deze KPI wordt na Gunning toegevoegd als KPI 3 aan de bijlage Prestatiemonitor van het PvE.

Indien relevant en van toegevoegde waarde, kan de Inschrijver zijn visie onderbouwen met praktijkvoorbeelden, referentieprojecten en/of visualisaties, zoals een voorbeeld van een dashboard of een opbouwmodel van het *Material Flow Management*.

Beoordeling

De invulling die de Inschrijver geeft aan KC-1 wordt beoordeeld op basis van de volgende elementen:

- Sluit de aanpak van de Inschrijver aan bij de duurzaamheidsambitie van de Politie en de Rijksdoelstellingen voor circulariteit en CO₂-reductie;
- Is de aanpak van de Inschrijver voldoende uitgewerkt in concrete en haalbare meetmethode en maatregelen, gekoppeld aan heldere tussen- en einddoelen binnen de looptijd van de Overeenkomst;
- Zijn de aanpak en werkwijze van het *Material Flow Management* concreet en volledig uitgewerkt;
- Of en in hoeverre is innovatie geborgd binnen de werkwijze van de Inschrijver;
- Hoe wordt ketenintegratie bevorderd en hoe draagt de aanpak bij aan gedragsverandering, bewustwording en draagvlak in de organisatie? De wijze waarop duidelijk is beschreven wat er vanuit de Politie nodig is om te komen tot de ambitie.

Wijze van indienen

Het antwoord van de Inschrijver wordt ingediend op maximaal 6 pagina's A4, lettertype Arial, tekengrootte 10/11.

Indien gewenst, mag een visualisatie van een roadmap separaat op één A3 en met een kleinere tekengrootte worden ingediend. De overige voorwaarden voor het indienen van uw antwoord vindt u in hoofdstuk 4 van deze Inschrijvingsleidraad.

2.2.2 KC-2 Operationeel plan

In het operationele plan dient te worden aangegeven hoe de Inschrijver de Politie, als logistiek complexe organisatie, ontzorgt en faciliteert in het beheren van haar Afvalstromen. Daarin dienen minimaal de volgende elementen naar voren te komen; het gescheiden houden/ afvoeren en regionaal/ lokaal met zo min mogelijk reisbewegingen verwerken, ten behoeve van het bereiken van de ambities, van de Afvalstoffen zonder verstoring van de politieprocessen (bijvoorbeeld

onregelmatige aanwezigheid) en/of de situatie/ inrichting ter plekke. Tevens dient u aan te geven hoe u met ad hoc situaties en verzoeken omgaat en het continu verbeteren van de operationele processen.

Een veelvoorkomend scenario binnen de Politie is dat diverse locaties onregelmatig bemand zijn. Hierdoor is het niet haalbaar om op al deze locaties te werken met een vast ophaalschema voor alle afvalstromen. Uit de beschikbare managementinformatie blijkt dat het restafval op deze locaties nog relatief regelmatig wordt afgehaald. Echter, andere Afvalstromen – zoals vertrouwelijk papier, plastic/ PD en GFT – worden niet of slechts onregelmatig opgehaald.

Als gevolg hiervan worden deze afvalstromen momenteel op momenten door de facilitaire organisatie van de Politie handmatig verplaatst naar grotere locaties, zodat ze vanaf daar alsnog kunnen worden afgevoerd door de Dienstverlener. Deze werkwijze zorgt voor extra werklast voor de Politie en verstoort bovendien de zuiverheid van de managementinformatie, doordat Afvalstromen niet aan de oorspronkelijke locaties kunnen worden toegeschreven.

De Inschrijver wordt gevraagd in zijn uitwerking aan te geven hoe hij met deze situatie omgaat. Beschrijf hierbij een werkbaar oplossing voor de inzameling van Afvalstromen op onregelmatig bemande locaties, waarbij de organisatie maximaal wordt ontzorgd en de kwaliteit van de rapportages behouden blijft. Denk bijvoorbeeld aan slimme planningssystemen, sensortechnologie, flexibele ophaalverzoeken, inzet van hubs of mobiele inzamelmiddelen.

Beoordeling

De invulling die de Inschrijver geeft aan KC-2 wordt beoordeeld op basis van de volgende elementen:

- De mate van ontzorging en faciliteren van de Politie als logistiek complexe organisatie;
- Hoe u de Afvalstromen (veilig) afvoert en aantoonbaar regionaal/ lokaal verwerkt;
- De wijze waarop u omgaat met ad hoc verzoeken;
- De borging van het verbeteren van de operationele processen;
- In hoeverre de geboden oplossing past binnen de politieorganisatie. Denk hierbij klantgericht, bij voorkeur snel, realistisch en zonder (onaanvaardbare) risico.

Wijze van indienen

Het antwoord van de Inschrijver wordt ingediend op maximaal 3 pagina's A4, lettertype Arial, tekengrootte 10/11. De overige voorwaarden voor het indienen van uw antwoord vindt u in hoofdstuk 4 van de Inschrijvingsleidraad.

2.2.3 KC-3 Presentatie Proeftuin

Binnen de Eenheid Den Haag wordt een belangrijke doorontwikkeling in de huisvesting gerealiseerd. Het nieuwe eenheidsbureau op de Binckhorst, gesitueerd in de zogenoemde begraafplaatszone tussen de Supernovaweg, Wegastraat en de Pegasusstraat, wordt hét centrale onderkomen voor een groot deel van de politieorganisatie in de regio.

Het gebouw heeft een omvang van circa 48.000 m² en biedt onderdak aan ongeveer 2.200 medewerkers. Het huisvest een breed en complex programma met onder meer een cellencomplex, faciliteiten voor forensisch onderzoek (zowel voertuiggebonden als kleinschalig), een parkeergarage voor dienstvoertuigen en uitgebreide kantoorvoorzieningen. Het gebouw is ontworpen vanuit een functionele gelaagdheid: op maaiveldniveau bevinden zich grondgebonden functies zoals voertuigonderzoek en facilitaire ruimten, daarboven de parkeervoorziening, vervolgens specialistische functies zoals laboratoria en het cellencomplex, en tot slot kantoorvleugels met uitzicht op de stad. De interne structuur is helder en logisch opgebouwd met een centrale 'canyon' die de verkeersstromen organiseert en atria die zorgen voor ruimtelijkheid en daglichttoetreding.

In een presentatie op locatie neemt de Inschrijver de Politie mee in de manier waarop hij, met de inzet van innovatie en creativiteit, de dienstverlening binnen dit nieuwe eenheidsbureau zal inrichten. Het uitgangspunt hierbij is de ambitie van de Politie om te voldoen aan de Rijksdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, circulariteit, en toekomstbestendige bedrijfsvoering.

De Politie wil in de presentatie zien hoe de Inschrijver omgaat met alle facetten van de dienstverlening op strategisch, tactisch én operationeel niveau. Denk hierbij onder andere aan:

- Het realiseren van de Rijksdoelstellingen;
- Gedragsverandering van medewerkers en bezoekers m.b.t. duurzaamheid en gebruik van de faciliteiten;
- Slim gebruik van data, KPI's en dashboarding voor transparantie en optimalisatie;
- Efficiënte Afvalinzameling en duurzame, circulaire verwerking;
- De samenwerking met de Politie én ketenpartners binnen de nieuwe, grootschalige en multifunctionele locatie.

Bekijk [deze video](#) voor meer informatie over het gebouw.

De Inschrijver wordt tijdens de presentatie vertegenwoordigd door **maximaal drie** sleutelfiguren: een beoogd key-accountmanager of rayonmanager en een duurzaamheidsmanager.

Datum en locatie van de presentatie zijn 9 of 10 februari 2026 op Politielocatie HUB50, van Deventerlaan 50, 3528 AE in Utrecht.

Ten behoeve van de zorgvuldigheid en transparantie worden van alle gesprekken (audio/ video) opnames gemaakt. Deze opnames worden vertrouwelijk behandeld en uitsluitend ingezet ter onderbouwing van de beoordeling of bij geschillen. Na ondertekening van de Overeenkomst worden de opnames vernietigd.

Beoordeling

De invulling die de Inschrijver geeft aan KC-3 wordt beoordeeld op basis van de volgende elementen:

- Het helder kunnen uitleggen van de casus en geboden oplossing. Hierbij wordt gelet op de opbouw, het inleiden, het meenemen van de toevoorders en het beantwoorden van de vragen;
- De mate van ambitie, innovatie en creativiteit die de geboden oplossing biedt;
- In hoeverre de geboden aanpak past binnen de politieorganisatie. Denk hierbij aan klantgericht, bij voorkeur snel, realistisch en zonder (onaanvaardbare) risico;
- In hoeverre de geboden oplossing in lijn met het ingediende operationeel plan (KC-2) is.

2.2.4 KC-4 Budgetaanwending/ inzicht kostenopbouw

De totale omvang/ waarde van deze Opdracht betreft € 2.950.000, - inclusief btw op jaarbasis.

Deze omvang is voor de Inschrijver de vaste aanneemsom waarbinnen de volledige dienstverlening dient te vallen.

Kortom alle kosten inclusief opbrengsten, winsten/ investeringen. *Voor de mogelijkheden tot indexering verwijzen wij u naar artikel 3.5 van de bijlage Overeenkomst.*

De Inschrijver wordt gevraagd om een gedetailleerd inzicht te geven in zijn (TCO) kostenopbouw en laat er de diverse facetten van de gevraagde Dienstverlening en de daarbij geraamde kosten in terugkomen. Deze kostenopbouw dient als format voor de toekomstige financiële rapportages die tijdens de strategische overleggen (zie eis 111 pagina 17, bijlage PvE) doorgenomen worden. Het is daarom van belang dat de Inschrijver een gedetailleerd en transparant overzicht van zijn kostenopbouw met de Politie deelt.

De Politie verwacht in deze kostenopbouw minimaal een verdeling tussen de volgende elementen; investeringen, verschillende kosten, marge/ winst, opbrengststromen en management fee. Het format van de kostenopbouw is vrij op te geven door de Inschrijver en het staat de Inschrijver vrij hier elementen aan toe te voegen. Wel vraagt de Politie dat u uw prijsopbouw schriftelijk onderbouwt. Indien de Inschrijver tevens een gedetailleerde prognose voor de overige (tweede (2^e) en derde (3^e) jaar) contractjaren geeft, dan ziet de Politie dat als meerwaarde.

Er wordt, voor de duidelijkheid, geen (extra) waardering gegeven aan de inhoud van de opgegeven bedragen **behoudens de mate van realiteit en detaillering**.

Beoordeling

De invulling die de Inschrijver geeft aan KC-4 wordt beoordeeld op basis van de volgende elementen:

- De door u gegeven onderbouwing van de prijsopbouw is afgestemd op de realisatie van de gewenste situatie en de doelstellingen van de Politie;
- De elementen in uw prijsopbouw voor de onderdelen investeringen, kosten, marge/ winst, opbrengststromen en management fee zijn gedetailleerd en volledig weergegeven;
- U heeft in uw prijsopbouw extra elementen benoemd die bijdragen aan de gestelde doelstellingen;
- In uw prognose voor het tweede(2^e) en derde (3^e) contractjaar borgt u de gevraagde elementen en biedt u garanties, zodanig dat de gevraagde doelstellingen binnen het beschikbare budget te realiseren zijn.

Wijze van indienen

Het antwoord van de Inschrijver wordt ingediend op maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial, tekengrootte 10/11. De overige voorwaarden voor het indienen van uw antwoord vindt u in hoofdstuk 4 van de Inschrijvingsleidraad.

2.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Gunningscriteria

Er is sprake van een absolute beoordeling. De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit een evenwichtige afvaardiging van materiedeskundigen werkzaam bij of voor de Politie. De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen, als daartoe naar het oordeel van de Politie aanleiding of noodzaak is. De beoordelingscommissie behoudt zich het recht voor om ten behoeve van de beoordeling, van delen van de ingediende informatie, advies in te winnen bij (een) (externe) deskundige(n).

2.3.1 Wijze van beoordelen

De kwalitatieve Gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van de bijbehorende beoordelingsrichtlijn.

Aangewezen beoordelaars beoordelen ieder individueel de geanonimiseerde antwoorden van iedere Inschrijver en kennen één score toe. Na toekenning van de individuele score per Gunningscriterium wordt een plenaire sessie belegd, waarin beoordelaars de door hen toegekende score met elkaar bespreken. Uiteindelijk komt de beoordelingscommissie tot één consensusscore per Gunningscriterium. De individuele beoordelingen worden niet gemiddeld en tussenscores zijn niet mogelijk.

Om te komen tot een gewogen score op twee decimalen nauwkeuring, worden de verkregen consensusscore afgezet tegen het maximaal aantal punten voor het Gunningscriterium (zie onderstaand rekenvoorbeeld). De scores van de verschillende kwalitatieve Gunningscriteria worden uiteindelijk bij elkaar opgeteld om te komen tot een eindscore.

Fictief rekenvoorbeeld: KC-2: score 'goed' = $7 / 10 \times 25 = 17,50$ punten.

Beoordelingskader puntenschaal kwalitatieve criteria

De beoordelingsrichtlijn die van toepassing is op het kwalitatieve Gunningscriterium wordt weergegeven in onderstaande tabel. Per Gunningscriterium wordt één van deze scores toegekend. Bij de beoordeling van het criterium wordt een 5 puntsschaal gebruikt waarbij 10 de hoogste score vertegenwoordigt en 0 de laagste.

Beoordelingsrichtlijn	Score
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie uitstekend . Oftewel het antwoord: • draagt in grote mate bij aan het bereiken van het gevraagde, en; • is volledig en concreet onderbouwd, en; • is realistisch en toepasbaar voor de Politie, en; • biedt verrassende nieuwe realistische oplossingen c.q. inzichten.	10
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie goed . Oftewel het antwoord: • draagt in grote mate bij aan het bereiken van het gevraagde, en; • is volledig en concreet onderbouwd, en; • is realistisch en toepasbaar voor de Politie. De beantwoording is goed, maar biedt geen verrassende nieuwe realistische oplossingen c.q. inzichten of schiet tekort op enkele onderdelen. De rest van de beantwoording overtuigt echter goed om de tekortgeschoten onderdelen te compenseren.	7
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie voldoende . Oftewel het antwoord: • draagt merendeels bij aan het bereiken van het gevraagde, en; • is merendeels volledig en concreet onderbouwd, en; • is merendeels realistisch en toepasbaar voor de Politie. De beantwoording geeft hiermee blijk van voldoende kwaliteit, maar biedt ruimte voor verbetering. Eventuele goede onderdelen zijn hierbij <u>niet</u> doorslaggevend genoeg om de tekortgeschoten onderdelen te compenseren en een score 'goed' toe te kennen.	3
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie onvoldoende . Oftewel het antwoord: • draagt niet of nauwelijks bij aan het bereiken van het gevraagde, of; • is niet volledig en niet of nauwelijks concreet onderbouwd, of; • is niet of nauwelijks realistisch en toepasbaar voor de Politie.	1
Er is geen reactie ingediend of hetgeen gevraagd is in de beoordelingscriteria is niet beantwoord.	0

3 In te dienen documenten

In dit hoofdstuk staat beschreven waar uw organisatie bij inschrijving minimaal aan moet voldoen, welke Bewijsstukken u hiervoor dient in te leveren, inclusief een toelichting op deze Bewijsstukken.

3.1 Checklist in te dienen documenten

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Inschrijver dient in te leveren voor uzelf dan wel namens Combinanten en/of Onderaannemers. Deze opsomming is weergegeven in een checklist waarmee u kunt controleren of uw Inschrijving compleet is. In de checklist staat aangegeven of u deze documenten direct bij uw Inschrijving indient of als de Politie het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen. Dit laatste maakt de Politie bekend bij het versturen van de Gunningsbeslissing. U bent als Inschrijver zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct aanleveren van de gevraagde documenten.

In te dienen direct bij Inschrijving		
Bewijsstuk/ document	Wie	Bijlage en vindplaats toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s) indien er beroep wordt gedaan op de draagkracht)	Tool in het Aanbestedingsplatform Inschrijvingsleidraad § 3.2.1
Kerncompetenties (referenties)	Inschrijver	Bijlage Kerncompetenties Inschrijvingsleidraad § 3.3.1
Beantwoording gunningscriterium 1 tot en met 4	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad § 2.2.1 tot en met § 2.2.4.

In te dienen op verzoek Politie n.a.v. Gunningsbeslissing		
Bewijsstuk/ document	Wie	Vindplaats toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Onderaannemer(s) betrokken bij de uitvoering van de Opdracht	Tool in het Aanbestedingsplatform Inschrijvingsleidraad § 3.2.1
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) ² (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.2.2 (Op te vragen bij dienst Justis. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva)
Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.2.2 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvkn.nl)
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.2.2 (Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingdienst.nl)
Kwaliteitszorg (ISO-certificering of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.3.2
Milieuzorg (ISO-certificering of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.3.2
Branchegerichte certificering VCA	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.3.2
Vermelding VIHb-lijst Afval	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.3.2

² Let op, het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Als u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan vraagt u binnen 3 Werkdagen nadat de Gunningsbeslissing aan uw organisatie is verstuurd, een GVA aan bij dienst Justis. De bevestiging van uw aanvraag is het bewijs dat u deze tijdig heeft aangevraagd. De Politie gaat echter pas over tot het sluiten van de Overeenkomst als de GVA is ontvangen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Bij de Uitsluitingsgronden toetst de Politie of er redenen zijn om u al dan niet door te laten in de verdere aanbestedingsprocedure. Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van de Politie sprake is van Self-cleaning maatregelen die een uitsluiting niet rechtvaardigen of naar het oordeel van de Politie de uitkomsten van een door de Politie uitgevoerde evenredigheidstoets een uitsluiting niet rechtvaardigen.

3.2.1 Toelichting document bij Inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Aanbestedingsplatform is een tool opgenomen voor het UEA. Met behulp van deze tool dient u het UEA te genereren, te printen en voorzien van een “natte” handtekening van een vertegenwoordigingsbevoegde bij uw Inschrijving te uploaden. U dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan te kunnen tonen via uw inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.

Het UEA wordt ingediend door Inschrijvers, alle leden van een Combinatie en eventuele Onderaannemers indien er een beroep op hun draagkracht wordt gedaan. Na Gunning dienen eventuele overige Onderaannemers een UEA aan te leveren.

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart u:

1. Dat de gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op u en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Dat u aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. Dat u volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de Aanbestedingstukken;
4. Dat u akkoord gaat met al het gestelde in de Aanbestedingstukken;
5. Dat alle bijlagen, verklaringen en Bewijsstukken juist en naar waarheid zijn ingevuld, dan wel worden ingevuld.

Combinatie of vennootschap onder firma (VOF)

Voor een Combinatie geldt dat u in het UEA aangeeft welke Combinant als penvoerder optreedt en wie diens plaatsvervanger is. De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele Gunning het enige aanspreekpunt voor de Politie. Voor een VOF geldt dat de Politie dit beschouwt als een Combinatie. Dit betekent dat ieder lid van de VOF een eigen UEA dient in te dienen en dat er een penvoerder moet worden aangewezen.

Beroep op draagkracht derden (Onderaannemers)

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in hoofdstuk 3 kan de Inschrijver zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Als de Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van een derde, dan dient deze tevens als Onderaannemer te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.

Het indienen van het UEA ontslaat Inschrijver er niet van om op verzoek van de Politie aan te tonen dat de Onderaannemer, waarop een beroep wordt gedaan, voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Naast de toezeggingen in het UEA heeft de Politie het recht te controleren of de Onderaannemer daadwerkelijk uitvoering kan gaan geven aan de verplichtingen zoals door de Inschrijver is verklaard.

3.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie

Als de Politie het voornemen heeft om de Opdracht aan u te gunnen dient u de volgende Bewijsstukken in te dienen.

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door de Politie gestelde Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.

2. Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

Uit dit Bewijsstuk dient te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, zodat ook vastgesteld kan worden of het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient u een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij te voegen.

3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent.

3.3 Geschiktheidseisen

Door middel van de Geschiktheidseisen toetst de Politie of u voldoende bekwaam bent om de Opdracht uit te voeren. Als aan één of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving

Kerncompetenties (referenties)

U wordt verzocht per kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat u over de vereiste ervaring beschikt. In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven. Als de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient u per opdrachtgever een verklaring in te vullen. Gebruik hiervoor de bijlage **Verklaring kerncompetenties** zoals te downloaden via het Aanbestedingsplatform.

De Politie behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder u hierover te informeren. U wordt verzocht om uw referentie vooraf te informeren over deze mogelijke controle.

De referentie betreft een opdracht die op moment van inschrijving loopt of niet langer dan drie jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving) is afgerond.

De kerncompetenties zijn:

- 1) Het inzamelen en laten verwerken van bedrijfsafvalstoffen op tenminste 50 locaties in (tenminste) drie provincies met een minimale omzet van € 500.000, - per jaar.
- 2) Het inzamelen en verwerken van vertrouwelijk papier op tenminste 10 locaties met een minimale omzet van € 50.000, - per jaar.
- 3) Het structureel verzamelen, analyseren en ontsluiten van data over grondstoffenstromen via een interactief online dashboard, inclusief rapportages op KPI's zoals scheidingspercentages, restafvalreductie, CO₂-besparing of circulariteitsindicatoren, op ten minste 30 locaties met een minimale contractomvang van 200.000 kilo aan afvalstromen.

Als een referent naar aanleiding van een eventuele controle door de Politie niet of niet tijdig (uiterlijk voor de door de Politie daartoe gestelde termijn) reageert, kan de referent niet worden beoordeeld. In dat geval behoudt de Politie zich het recht voor de desbetreffende referentie als niet-ingediend te beschouwen.

Als de referentie(s) niet voldoet(n) aan één of meerdere elementen zoals opgenomen in de beschrijving van de betreffende kerncompetentie, dan wordt de ervaring die met deze referentie(s) is opgedaan als niet relevant beschouwd. Uw Inschrijving voldoet hiermee dus niet aan de Geschiktheidseisen en wordt hierdoor terzijde gelegd.

3.3.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie

1. Kwaliteitszorg

U wordt gevraagd een beschrijving te geven van de kwaliteitszorg die binnen uw organisatie wordt toegepast. In maximaal vier pagina's A4 dient u een beschrijving te geven van de maatregelen waaruit blijkt op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan kwaliteitszorg en de maatregelen die uw organisatie(s) ne(e)m(t)(en) ter optimalisatie van de kwaliteit (borging). Deze beschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- De kwaliteitszorg beleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Beschrijving van de kwaliteitszorgsystemen;
- Relevante procedures voor behandeling van afwijkingen;
- Relevante procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een door het management getekende verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Als u beschikt over een geldig ISO 9001:2015-certificaat (of gelijkwaardig) én de door u in het kader van deze aanbesteding aangeboden dienstverlening volledig binnen het toepassingsgebied van dit certificaat valt (door u op eerste verzoek van de Politie aan te tonen) hoeft u geen beschrijving te geven van de wijze waarop u

kwaliteitsmanagement heeft ingericht en onderhoudt. Na de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver en/of Combinant(en) en/of Onderaannemer(s) die (een deel van) de Opdracht uitvoer(t)(en) de gevraagde beschrijving of van toepassing zijnde certifica(a)t(en) op verzoek van de Politie te overleggen.

De Politie behoudt zich het recht voor om de maatregelen over kwaliteitszorg aan een nader onderzoek te onderwerpen alvorens tot Gunning over te gaan. De Politie is ook gerechtigd om het bedoelde onderzoek na Gunning meerdere malen te herhalen.

2. Milieuzorg

U wordt gevraagd een beschrijving te geven van de milieuzorg binnen uw organisatie. In maximaal vier pagina's A4 dient u een beschrijving te geven van de maatregelen waaruit blijkt op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan milieuzorg en de maatregelen die de organisatie(s) neem(t)(en) ter optimalisatie van milieuzorg (borging). Deze beschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- De milieubeleidsuitgangspunten van uw organisatie;
- De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen, in elk geval water- en energieverbruik transport, Afval, verpakkingen en schoonmaak, te beheersen en te verminderen;
- Hoe naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
- Hoe de milieumaatregelen van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering;
- Een door het management getekende verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Als u beschikt over een geldig ISO14001: 2015-certificaat of een EMAS-certificaat (of gelijkwaardig) én de door u in het kader van deze aanbesteding aangeboden dienstverlening volledig binnen het toepassingsgebied van dit certificaat valt (door u op eerste verzoek van de Politie aan te tonen) hoeft u geen beschrijving te geven van de wijze waarop u de milieuzorg heeft ingericht en onderhoudt.

Na de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver en/of Combinant(en) en/of Onderaannemer(s) die (een deel van) de Opdracht uitvoer(t)(en) waar milieueisen voor gelden, op verzoek van de Politie de informatie of certifica(a)t(en) te overleggen.

De Politie behoudt zich het recht voor om de maatregelen over milieuzorg aan een nader onderzoek te onderwerpen alvorens tot Gunning over te gaan. De Politie is ook gerechtigd om het bedoelde onderzoek na Gunning meerdere malen te herhalen.

3. Branchegerichte certificering: Certificaat Veiligheid Checklist Aannemers (VCA) voor inzamelings- en verwerkingsdiensten

De Inschrijver en/of Combinant(en) en/of Onderaannemer(s) die activiteiten uitvoer(t)(en) waar de branchegerichte certificering voor geldt, dien(t)(en) in het bezit te zijn van een geldig VCA*- dan wel VCA** certificaat (of Gelijkwaardig).

De Inschrijver (en indien van toepassing Combinant(en) en/of Onderaannemer(s)) met wie de Politie voornemens is de Overeenkomst te sluiten dient na de Gunningsbeslissing een kopie van het certificaat, dan wel het gelijkwaardige bewijsstuk, te overleggen.

Door in te schrijven garandeert de Inschrijver dat de betrokken onderneming(en) tijdens de gehele looptijd van de onderhavige Overeenkomst blijft/blijven voldoen aan deze Geschiktheidseis.

4. Vermelding VIHB

De Inschrijver en/of Combinant(en) en/of Onderaannemer(s) die activiteiten uitvoer(t)(en) waar de branchegerichte vereiste voor geldt, dien(t)(en) in het bezit te zijn van een geldige vermelding op de VIHB-lijst van het Nationale en Internationale Wegvervoer Organisatie. Meer informatie omtrent de registratie:

<https://www.niwo.nl/pagina/119/bedrijven-zoeken/maak-uw-keuze/vihb-lijst-afval>

Na de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver en/of Combinant(en) en/of Onderaannemer(s) die (een deel van) de Opdracht uitvoer(t)(en) de gevraagde beschrijving of van toepassing zijnde vermelding op verzoek van de Politie te overleggen.

De Inschrijver (en indien van toepassing Combinant(en) en/of Onderaannemer(s)) met wie de Politie voornemens is de Overeenkomst te sluiten wordt na de Gunningsbeslissing door de Politie gecontroleerd bij de betrokken instantie. Door in te schrijven garandeert de Inschrijver dat de betrokken onderneming(en) gedurende de gehele looptijd van de onderhavige Overeenkomst zal/zullen blijven voldoen aan deze Geschiktheidseis.

4 Voorschriften

Dit hoofdstuk bevat alle voorschriften waaraan de Inschrijver zich dient te houden tijdens deze aanbestedingsprocedure. Als u niet voldoet aan één of meerdere voorschriften wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Geheimhouding

Behoudens wettelijke verplichtingen neemt de Inschrijver en zijn personeel strikte geheimhouding in acht met betrekking tot de gebouwen en de interne organisatie van de Politie, de identiteit van haar medewerkers en alle overige informatie waarvan het personeel van de Inschrijver weet of kan weten dat deze vertrouwelijk is. Deze geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de aanbestedingsprocedure van kracht. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze geheimhoudingsbepaling.

Als derden of Onderaannemers ten behoeve van de uit te brengen Inschrijving kennis dienen te nemen van politiegegevens en politiebedrijfsaangelegenheden, legt de Inschrijver voorafgaand dezelfde geheimhoudingsverplichting op aan deze derde of Onderaannemer.

Aantal Inschrijvingen

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige Inschrijver; of
- deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie; of
- Hoofdaannemer.

Een ondernemer mag niet zowel als Zelfstandige Inschrijver, deelnemer aan een samenwerkingsverband of hoofdaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn als ook als Onderaannemer bij een andere Inschrijving op deze aanbesteding.

Een ondernemer mag wel bij meerdere Inschrijvingen betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer.

Als de Politie constateert dat een ondernemer heeft ingeschreven in strijd met het hierboven bepaalde, dan wordt de Inschrijving waarbij de betreffende ondernemer als Zelfstandige Inschrijver, deelnemer aan een samenwerkingsverband of Hoofdaannemer betrokken is uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Verklaring onafhankelijkheid

Voor verbonden ondernemingen geldt dat slechts meerdere ondernemingen zich mogen inschrijven, of als Onderaannemer mogen optreden, indien zij – op verzoek van de Politie – kunnen aantonen dat zij hun Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere verbonden Inschrijvers hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. De Politie merkt meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern/ dezelfde holding aan als verbonden ondernemingen. Van verbonden ondernemingen is naar het oordeel van de Politie ook sprake als (indirect) bestuurders, (indirect) aandeelhouders en UBO's (Ultimate Beneficial Owners) per Perceel bij meerdere Inschrijvingen betrokken zijn.

De Politie kan de Inschrijver verzoeken een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven, waarin wordt bevestigd dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere verbonden onderneming(en) is opgesteld en de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig is geëerbiedigd en strikte vertrouwelijkheid in acht is genomen. Daarbij dient de Inschrijver te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. De bewijslast ligt hiermee bij de Inschrijver. Aan alle Inschrijvers die naar het oordeel van de Politie als verbonden ondernemingen worden aangemerkt wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door de Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van de Politie een anti-collusieverklaring inclusief genomen maatregelen af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

Kan dit door één van de betreffende Inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvers die als verbonden ondernemingen worden aangemerkt van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien achteraf blijkt dat er toch sprake is geweest van collusie zal dit worden aangemerkt als een valse verklaring die gedurende drie (3) jaar niet in aanmerking komt voor self cleaning.

Russische partijen uitgesloten van overheidsopdrachten

Op basis van (artikel 5 duodecies van) de [Verordening \(EU\) 2022/576 van de Raad](#) d.d. 8 april 2022 is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals bedoeld onder a);
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit zoals bedoeld onder a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij gezamenlijk meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Daarom sluit de Politie elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt uit van verdere deelname aan deze aanbesteding. Inschrijvers verklaren middels het indienen van een Inschrijving dat zij bekend zijn met de [Verordening \(EU\) 2022/576 van de Raad](#) d.d. 8 april 2022 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan in aanmerking trachten te komen voor Gunning van de Opdracht.

Inzetten Onderaannemers

De Opdrachtnemer kan bepaalde onderdelen van de Opdracht door Onderaannemers laten uitvoeren, mits voor de keuze van deze onderdelen en van de daarvoor in te schakelen derden vooraf de schriftelijke goedkeuring van de Politie is verkregen. De goedkeuring wordt niet onthouden op onredelijke gronden. De bij de Inschrijving opgegeven Onderaannemers behoeven geen specifieke extra goedkeuring als alle voor die Onderaannemer van toepassing zijnde Bewijsstukken zijn aangeleverd en voldoen. De Opdrachtnemer blijft niettemin tegenover de Politie voor alle onderdelen volledig verantwoordelijk en aansprakelijk.

~~Het wordt de Opdrachtnemer niet toegestaan om, met uitzondering van overmachtsituaties, binnen het eerste jaar van de te sluiten Overeenkomst nieuwe Onderaannemers in te schakelen voor de uitvoering van (een deel van) de Opdracht.~~

Bewijsstukken van nieuw opgerichte Inschrijvers

Inschrijvers die nieuw zijn opgericht voor het indienen van een Inschrijving moeten gelijkwaardige Bewijsstukken voor de genoemde Bewijsstukken uit hoofdstuk 3 overleggen:

- a) In geval van een GVA: een verklaring die is afgegeven voor een onafhankelijke instantie (onder ede ten overstaan van een notaris) dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking zal komen voor een Uitsluitingsgrond en;
- b) In geval van een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en een verklaring die is afgegeven door een onafhankelijke instantie (onder ede ten overstaan van een notaris) dat de betreffende Inschrijver zal voldoen aan de fiscale verplichtingen.

Bewijsstukken van buitenlandse Inschrijvers dan wel Combinanten en/of Onderaannemers

Buitenlandse Inschrijvers dan wel Combinanten en/of Onderaannemers, moeten gelijkwaardige Bewijsstukken uit het land van herkomst of van vestiging overleggen. Te allen tijde moet het voor de Politie, op basis van haar discretionaire bevoegdheid, mogelijk zijn om de geldigheid van de vervangende Bewijsstukken vast te stellen. De kosten hiervan zijn voor de Inschrijver.

U kunt via <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search> raadplegen welke Bewijsstukken gelijkwaardig zijn in uw land van vestiging. Als bepaalde Bewijsstukken niet bestaan in het land van herkomst of van vestiging dient de Inschrijver via het Aanbestedingsplatform contact op te nemen met de Politie voor advies en dient u na schriftelijke instemming hiertoe van de Politie een verklaring in te dienen die is afgegeven door een onafhankelijke instantie (bijv. rechtbank of notaris) waarin inhoudelijk dezelfde informatie is opgenomen als in het Nederlandse equivalent van het document.

De Politie behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de op basis van e-Certis aangeleverde Bewijsstukken nadere vragen te stellen dan wel aanwijzingen te geven.

Meldplicht organisatiewijzigingen

Inschrijver informeert de Politie direct schriftelijk als zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen:

- in de samenstelling of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en); of
- die mogelijk invloed hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen of de Gunningscriteria van deze aanbesteding.

De Politie bepaalt welke vervolgstappen nodig zijn. Als een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan wordt deze Inschrijving (alsnog) terzijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij er naar de mening van de Politie sprake is van een bagatel. Al gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Politie.

Fouten in ingediende stukken

Als de Inschrijver stukken niet naar waarheid heeft ingevuld of een fout maakt in de ingediende stukken, dan is de Inschrijver aansprakelijk voor de eventuele gevolgschade hiervan.

Overgang van ondernemingsactiviteit

Als personeel van een zittende leverancier op grond van overgang van ondernemingsactiviteit in de zin van art. 7:663 BW overgaat naar de Inschrijver, is de Inschrijver verplicht dit uiterlijk via de Nota van Inlichtingen aan de Politie te melden met toevoeging van schriftelijk bewijs dat dit het geval is.

Geen voorbehoud

De Inschrijving mag geen enkel voorbehoud bevatten, ook niet over toekomstige evenementen of ontwikkelingen. Dit heeft als consequentie dat u uw 'best and final offer' dient in te dienen.

Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot en met ondertekening van de Overeenkomst.

Geen bedrijfsnaam en logo Gunningscriteria

In het kader van een objectieve beoordeling door de Politie, mag de uitwerking c.q. de beantwoording van de Gunningscriteria geen bedrijfsnaam, namen van personeel, vestigingsplaats of logo e.d. bevatten. Als de uitwerking c.q. de beantwoording van de Gunningscriteria toch een bedrijfsnaam of logo bevat dan behoudt de Politie zich het recht voor deze onleesbaar te maken. Als hierdoor de uitwerking c.q. de beantwoording slechter te lezen is en mogelijk daardoor ook een mindere beoordeling krijgt, is dat geheel voor risico van de Inschrijver.

Overschrijding aantal pagina's

De beantwoording van de Inschrijver op de Gunningscriteria bedraagt niet meer dan het vastgestelde aantal pagina's in hoofdstuk 2. Als dat aantal pagina's wordt overschreden, dan wordt het aantal pagina's dat te veel is aangeleverd niet meegenomen in de beoordeling.

Politiehuisstijl

Politiestripping en het politie-uniform zijn wettelijk beschermd en de Politie hecht daar bijzonder aan vanwege deze optimale herkenbaarheid. Het wordt de Inschrijver niet toegestaan gebruik te maken van de huisstijlelementen of -kenmerken van de Politie.

Taal

Uw Inschrijving dient u te allen tijde in de Nederlandse taal aan te leveren. De gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Hiervan mag alleen worden afgeweken na toestemming van de Politie waarbij u gegronde redenen aangeeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Certificaten, testrapporten en dergelijke documenten mogen ook in de Engelse, Duitse of Franse taal worden aangeleverd.

Geen kosten

Eventuele kosten die de Inschrijver maakt voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen (waaronder de Bewijsstukken), zijn voor rekening van de Inschrijver. Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u) zijn voor rekening en risico van uzelf.

Wet BIBOB

U zult geen bezwaar maken tegen mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van uw onderneming of door uw onderneming in te schakelen Onderaannemers, in het kader van de Wet BIBOB.

Integriteit

De Politie behandelt leveranciers onpartijdig. Om dit vanuit de zijde van de Politie te waarborgen geldt dat medewerkers van de Politie die bij aanbestedingsprojecten betrokken zijn, geen geschenken, hoe klein dan ook, aannemen.

Vertrouwelijkheid informatie

Alle bedrijfs- en commercieel vertrouwelijke gegevens en documenten die tijdens deze aanbestedingsprocedure door Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt, waaronder in ieder geval begrepen de Inschrijving, zijn vertrouwelijk.

Inschrijvers en de Politie accepteren dit en handelen hiernaar, mede in het kader van gerechtelijke procedures. Met uitzondering voor de Politie van die gegevens die de Politie moet delen vanuit transparantieoogpunt en de op haar rustende motiveringsverplichting van onder andere de Gunningsbeslissing.

Bekendheid met de Opdracht

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hij zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van de doelstellingen van de Politie met betrekking tot de Opdracht, dat de Politie hem voldoende en correcte informatie heeft verstrekt en dat de Inschrijving geschikt is voor het door de Politie beoogde doel.

Merken, normeringen, fabricaten

Als in deze Inschrijvingsleidraad eisen worden gesteld over:

- a) merken;
- b) bepaalde fabricaten;
- c) een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
- d) een octrooi of een type;
- e) een bepaalde oorsprong;
- f) een bepaalde productie;
- g) normeringen (hieronder ook te verstaan keurmerken en certificaten);

dan dient u hier “of gelijkwaardig” te lezen.

Als u aangeeft dat gelijkwaardigheid van toepassing is, dan dient u dit op het eerste verzoek van de Politie aan te tonen. De Politie kan hierbij bepalen dat dit geschiedt door een door de Politie aan te wijzen onafhankelijke derde. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de Inschrijver.

Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

De Politie behoudt zich het recht voor om vóór Gunning:

- a) de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- b) de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Opdracht niet te gunnen;
- c) de planning te wijzigen;
- d) de Gunningsbeslissing in te trekken of te herzien;
- e) een Inschrijver te onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek naar het oordeel van de Politie, als sprake is van aanwijzingen die de veiligheid van de Staat betreffen. Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan dit veiligheidsonderzoek te verlenen. Als een Inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een veiligheidsonderzoek is de Politie gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure;
- f) een proces of een te leveren Product te testen om vast te stellen of het proces of Product voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden.

Het onder a, c, d, e en f genoemde geldt zonder enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade). Voor het onder b bepaalde geldt Voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit (versie 1 januari 2022).

Geschil

Ieder geschil dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag.

Publicaties of reclame-uitingen

Het is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de Politie in publicaties of reclame-uitingen van (het resultaat van) deze aanbesteding melding te maken. U mag de gegevens, die de Politie u in verband met deze

aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U bent aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van deze gegevens.

Uitsluitend contact met medewerkers via het Aanbestedingsplatform

Tijdens deze aanbestedingsprocedure is contact met medewerkers van de Politie over deze aanbesteding, anders dan via het Aanbestedingsplatform, vanaf de datum van publiceren van deze aanbesteding niet toegestaan.

Business etiquette

Met het indienen van uw Inschrijving bent u akkoord voor de toepasselijkheid van de Business etiquette zoals gepubliceerd op <https://www.politie.nl/informatie/gedragsregels-zakendoen-met-de-politie.html> voor de duur van deze aanbesteding en de Opdracht. Daar waar de Business etiquette strijdig is aan de inhoud van de Inschrijvingsleidraad prevaleert de Inschrijvingsleidraad.

5 Verloop aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is aangegeven via welke middelen gecommuniceerd wordt en hoe de aanbestedingsprocedure verloopt.

5.1 Planning van de aanbesteding

De Politie voorziet de volgende planning. De Politie houdt zich het recht voor deze planning aan te passen. U kunt geen rechten ontleen aan de planning.

Actie	Datum/ tijdstip CET
Aankondiging Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	28 oktober 2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen of melden van onduidelijkheden over deze Inschrijvingsleidraad*	18 november 2025, voor 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	12 december 2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen*	19 januari 2026, voor 10:00 uur
Opening Inschrijvingen	19 januari 2026
Presentaties Inschrijvers KC-3 op Politielocatie HUB50, van Deventerlaan 50 te Utrecht	9 of 10 februari 2026
Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigde(n)	26 februari 2026
Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken	12 maart 2026
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na dagtekening Gunningsbeslissing
Gunning ³ en ingangsdatum Overeenkomst	18 maart 2026
Implementatie	19 maart april tot en met 2 juli 2026
Startdatum volledige dienstverlening	3 juli 2026
Aankondiging van gegunde Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	Binnen 30 kalenderdagen na Gunning

*Deze datum en tijdstip zijn fataal.

5.2 Nota van Inlichtingen en rechtsverwerking

De Politie verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, wat betekent dat de betreffende Inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in § 5.1 aan de Politie moet melden, zodat incorrecte of onduidelijke teksten nog gecorrigeerd kunnen worden.

De antwoorden op deze vragen of meldingen worden in de Nota van Inlichtingen (NvI) via het Aanbestedingsplatform gepubliceerd. Als de Politie meerdere Nota's van Inlichtingen publiceert, geldt het uitgangspunt dat bij eventuele tegenstrijdigheden in de versies de meest recente versie van de NvI prevaleert.

Als de reactie van de Politie naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van de Aanbestedingsstukken, of leidt tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur vóór de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de Politie hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de Politie, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsstukken te ageren vervalt. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Politie zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten, dan wel in te trekken.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken. Daarom verliezen de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken

³ Gunning is pas definitief als de gevraagde Bewijsstukken zijn aangeleverd, deze Bewijsstukken door de Politie akkoord zijn bevonden en de Overeenkomst is ondertekend.

te hebben ingestemd. De Politie is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken. Als na het sluiten van de Overeenkomst blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of andere onregelmatigheden in de Inschrijvingsleidraad zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, worden deze in het voordeel van de Politie uitgelegd.

5.3 Beoordeling Inschrijvingen

Toetsing van de Inschrijvingen en toepassen van het proces bij gelijke score (stappen 1, 2, 3, 5) worden uitgevoerd door procesdeskundigen (Inkoop, PDM, Juridisch).

De beoordeling van de Gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit materie- en procesdeskundigen werkzaam bij of voor de Politie.

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. Toetsing van Inschrijvingen op volledigheid en tijdigheid evenals toetsing op het voldoen aan de overige voorschriften aan de hand van ingediende verklaringen;
2. Toetsing van Inschrijvingen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan de hand van ingediende verklaringen;
3. Toetsing van Inschrijvingen aan alle inschrijvingseisen die worden gesteld aan de hand van ingediende verklaringen;
4. Beoordeling van de Gunningscriteria;
5. Toepassen van het beschreven proces bij gelijke score Gunningscriteria (indien van toepassing).

Gelijke score

Als twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (sub)Gunningscriterium KC-1. De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die Inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. De loting wordt uitgevoerd door een door de Politie aan te wijzen notaris. De betrokken Inschrijvers worden niet uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn. Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan de Politie voornemens is de Opdracht te gunnen.

Kennelijke omissie en eenvoudig te herstellen gebrek

Als de verstrekte informatie of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, sluit de Politie de Inschrijving uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van de Politie sprake is van een kennelijke omissie dan wel herstel mogelijk is door een eenvoudige precisering of het rechtzetten van een kennelijke materiële fout. Als hiervan sprake is, behoudt de Politie zich het recht voor om de kennelijke omissie, dan wel het eenvoudig te herstellen gebrek of het rechtzetten van een kennelijke materiële fout, te (laten) herstellen. Hiertoe wordt u een redelijke termijn gegund. Daarnaast heeft de Politie te allen tijde het recht om verduidelijking te vragen over de informatie die is ontvangen en deze te verifiëren, al dan niet bij een onafhankelijke ter zake deskundige partij.

Herstel mogelijkheden m.b.t. het UEA

Als de Politie omissies of gebreken constateert in het UEA van de Inschrijver, een Combinant of een Onderaannemer behoudt de Politie zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiervoor wordt u in dit geval een redelijke termijn gegund. Het ontbreken van een UEA of een rechtsgeldig ondertekend UEA van de Inschrijver, een Combinant of een Onderaannemer komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijdelegging van de betreffende Inschrijving.

5.4 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn

Zodra de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond neemt de Politie een Gunningsbeslissing en ontvangen alle Inschrijvers deze Gunningsbeslissing.

Als de afgewezen Inschrijvers zich niet kunnen vinden in deze Gunningsbeslissing hebben zij het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter te Den Haag. De Inschrijver die voornemens is een kort geding aanhangig te maken dient tijdig via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform de betreffende verhinderdata bij de Politie op te vragen. Als er binnen de hiervoor staande termijn geen gebruik wordt gemaakt van het recht, om een kort geding aanhangig te maken, is de Politie gerechtigd om over te gaan tot Gunning. Als de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig, of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de Gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. De

afgewezen Inschrijvers hebben in dit geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Als er een kort geding aanhangig is gemaakt dan dient de Inschrijver aan wie de Politie voornemens is te Gunnen in dit kort geding te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

De Gunning is pas definitief nadat de Overeenkomst tussen de Politie en de gegunde Inschrijver is getekend.

5.5 Klachtenmeldpunt

Als u een klacht heeft over de handelswijze van de Politie in deze aanbesteding kunt u uw klacht richten aan klachtenmeldpunt-inkoop.korpsstaf@politie.nl. Via de volgende link kunt u een klachtenformulier downloaden: <https://www.politie.nl/informatie/klachtenmeldpunt-zakendoen-met-de-politie.html>

Bijlagen

Alle hieronder genoemde bijlagen zijn te downloaden via het Aanbestedingsplatform

[Concept Overeenkomst](#)

[Programma van Eisen \(inclusief bijlage Prestatiemonitor\)](#)

[Algemene Rijksvoorwaarden ARVODI-2025](#)

[Begrippenlijst ARVODI-2025](#)

[Verklaring kerncompetenties](#)

[Pandenlijst met overzicht weegdata 2024](#)

[Visie en strategie Duurzaamheid & milieuveiligheid Politie](#)

[Klimaatvoetafdruk 2024](#)

[Overzicht inzamelmiddelen \(+ verduidelijkt\)](#)

[Overzicht locaties OWS – pompputten - Vetputten](#)